



- BUKU PANDUAN -
BIMBINGAN
DAN KONSELING



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PAREPARE

BUKU PANDUAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
PAREPARE



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor: 1701.a /KEP/II.3.AU/B/2018

Tentang

Penetapan Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Universitas Muhammadiyah Parepare

Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare setelah:

Menimbang : Bahwadalam rangka memberikan petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konseling dilingkup Universitas Muhammadiyah Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Universitas Muhammadiyah Parepare

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2018.

Memperhatikan: Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare 28 November 2018

Dengan memohon Rahmat, Taufiq dan Hidayah dari Allah SWT, Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare:

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Keputusan Rektor tentang Penetapan Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Universitas Muhammadiyah Parepare.**

Pertama : Mengesahkan Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Universitas Muhammadiyah Parepare

Kedua : Buku ini berfungsi sebagai panduan dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling dilingkup Universitas Muhammadiyah Parepare.

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dengan waktu yang ditentukan atau diadakan perubahan/perbaikan atau dicabut dan apabila ditemukan kekeliruan di dalamnya, maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare

Pada tanggal : 22 Rabiul Awal 1440 H
30 November 2018M



Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, M.S.
NBM : 493 715

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua BPH UMPAR
2. Para Wakil Rektor UMPAR
3. Para Dekan di lingkup UMPAR;
4. Para Ketua Lembaga di lingkup UMPAR;
5. Para Kepala Biro di lingkup UMPAR;
6. Arsip.

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- I. PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - c. Ruang Lingkup
- II. BIMBINGAN DAN KONSELING
 - a. Prinsip-Prinsip Bimbingan Dan Konseling
 - b. Organisasi Layanan Bimbingan dan Konseling
 - c. Alur Layanan Bimbingan dan Konseling
 - d. Jenis Layanan Pembimbingan
 - e. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik
 - f. Hak Dan Kewajiban Mahasiswa Dalam Pembimbingan
- III. PENUTUP
- IV. LAMPIRAN

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Salah satu bentuk pelayanan terhadap mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare (UM Parepare) yakni pelayanan Bimbingan dan Konseling. Proses pelayanan dilakukan dengan profesional dengan berpijak pada landasan yang kuat serta berdasarkan pada pemikiran-pemikiran yang mendalam. Adanya Pelayanan Bimbingan dan konseling menjadi bentuk perhatian pada civitas akademika khususnya bagi mahasiswa.

Pelayanan Bimbingan dan konseling mahasiswa membimbing dan mengarahkan mahasiswa agar memiliki kemandirian dalam menghadapi, mengatasi dan menyelesaikan berbagai permasalahan baik yang bersifat akademik maupun non akademik. Dengan demikian bimbingan dan konseling menjadi satu bagian yang tidak terpisahkan.

Tujuan

Bimbingan dan konseling Universitas Muhammadiyah Parepare bertujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan potensi akademik maupun non akademik serta dapat mengembangkan karir.

Ruang Lingkup

Pelayanan bimbingan dan Konseling diperuntukkan untuk Seluruh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare.

BIMBINGAN DAN KONSELING

Prinsip-Prinsip Bimbingan Dan Konseling

Prinsip Umum

1. Bimbingan harus berpusat pada mahasiswa.
2. Bimbingan diberikan kepada mahasiswa agar individu yang dibimbing mampu mengarahkan dirinya dan menghadapi kesulitan-kesulitan dalam hidupnya.
3. Bimbingan disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa/individu yang dibimbing.
4. Bimbingan berkenaan dengan sikap dan tingkah laku individu.
5. Pelaksanaan bimbingan dan konseling dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan yang dirasakan individu yang dibimbing.
6. Upaya pemberian bantuan harus dilakukan secara fleksibel.
7. Program bimbingan dan konseling harus dirumuskan sesuai dengan program pendidikan dan pembelajaran di sekolah yang bersangkutan.
8. Implementasi program bimbingan dan konseling harus dipimpin oleh orang yang memiliki keahlian dalam bidang bimbingan dan konseling dan pelaksanaannya harus bekerjasama dengan berbagai pihak yang terkait, seperti dokter psikiater, serta pihak-pihak yang terkait lainnya.
9. Untuk mengetahui hasil yang diperoleh dari upaya pelayanan bimbingan dan konseling, harus diadakan penilaian atau ekuivalensi secara teratur dan berkesinambungan.

Prinsip-Prinsip Khusus yang Berhubungan Dengan Mahasiswa

1. Pelayanan Bimbingan dan Konseling diberikan kepada semua mahasiswa tanpa memandang Agama, suku, ras, umur dan status sosial

2. Harus ada kriteria untuk mengatur prioritas pelayanan bimbingan dan konseling kepada individu atau mahasiswa.
3. Program pemberian bimbingan dan konseling harus berpusat pada mahasiswa.
4. Pelayanan bimbingan dan konseling Universitas harus dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan individu yang bersangkutan beragam dan luas.
5. Keputusan akhir dalam proses Bimbingan dan Konseling dibentuk oleh mahasiswa sendiri.
6. Mahasiswa yang telah memperoleh bimbingan, harus secara berangsur-angsur dapat menolong dirinya sendiri.

Prinsip Khusus yang Berhubungan dengan Pembimbing

1. Konselor harus melakukan tugas sesuai dengan kemampuannya masing-masing.
2. Konselor Universitas dipilih atas dasar kualifikasi kepribadian, pendidikan pengalaman, dan kemampuan.
3. Sebagai tuntutan profesi, pembimbing atau konselor harus senantiasa berusaha mengembangkan dirinya dan keahliannya melalui berbagai kegiatan.
4. Konselor hendaknya selalu mempergunakan berbagai informasi yang tersedia tentang mahasiswa yang dibimbing beserta lingkungannya sebagai bahan yang membantu individu yang bersangkutan kearah penyesuaian diri yang lebih baik.
5. Konselor harus menghormati, menjaga kerahasiaan informasi tentang mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Konselor harus melaksanakan tugasnya hendaknya mempergunakan berbagai metode yang sama.

Prinsip yang Berhubungan dengan Organisasi dan Administrasi (Manajemen) Pelayanan Bimbingan Konseling

1. Bimbingan dan konseling harus dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan.

2. Pelaksanaan bimbingan dan konseling ada di kartu pribadi (*commulative record*) bagi setiap mahasiswa.
3. program pelayanan bimbingan dan konseling harus disusun sesuai dengan kebutuhan universitas.
4. Harus ada pembagian waktu antar pembimbing, sehingga masing-masing pembimbing mendapat kesempatan yang sama dalam memberikan bimbingan dan konseling.
5. Bimbingan dan konseling dilaksanakan dalam situasi individu atau kelompok sesuai dengan masalah yang dipecahkan dan metode yang dipergunakan dalam memecahkan masalah terkait.
6. Dalam menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling, universitas harus bekerja sama dengan berbagai pihak.
7. Rektor merupakan penanggung jawab utama dalam penyelenggaraan bimbingan dan konseling di Universitas.

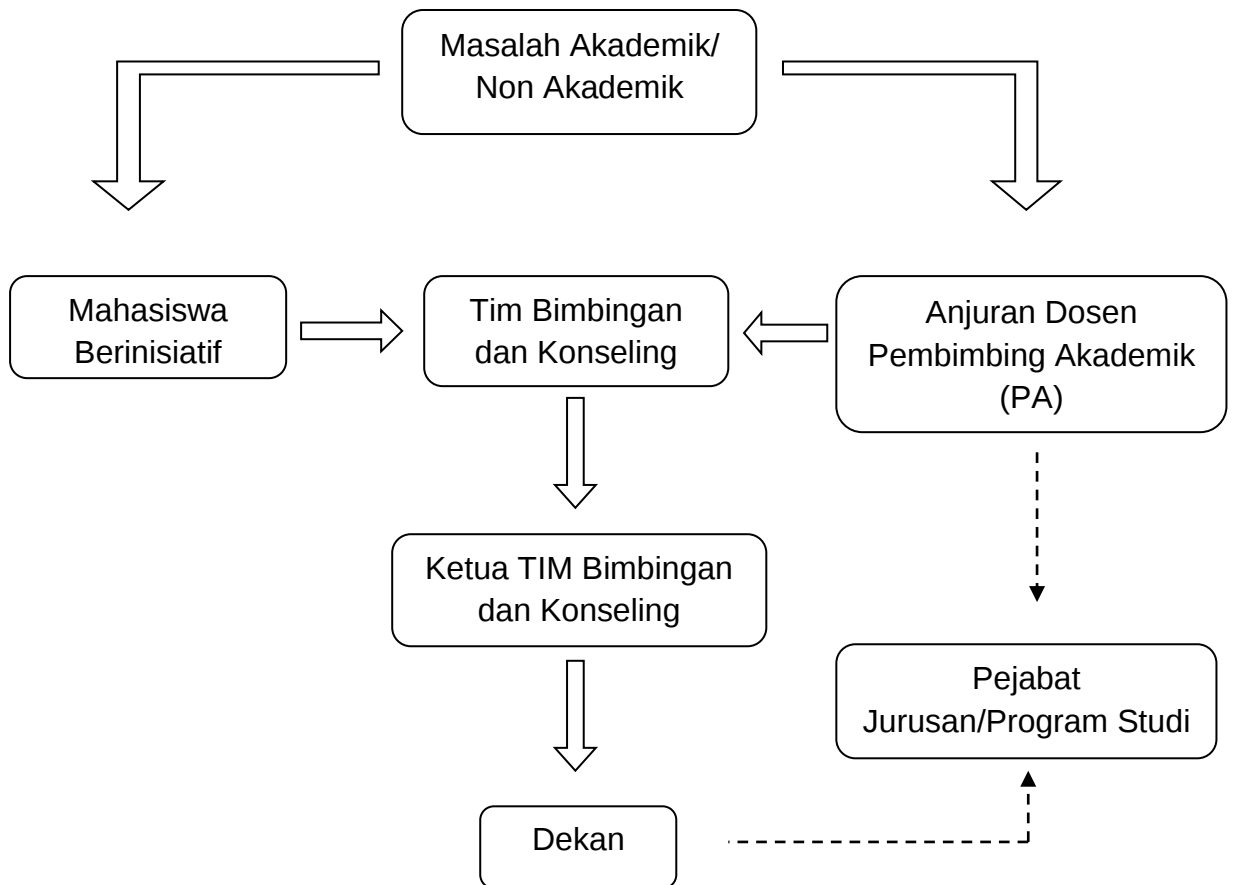
Prayitno dan Erman Amti (1999) mengklasifikasikan prinsip-prinsip bimbingan dan konseling ke dalam empat bagian, yaitu:

1. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan sasaran pelayanan
2. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan individu
3. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan program pelayanan
4. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan

Secara Garis Besar Prosedur pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

Mahasiswa dapat mendatangi Petugas Bimbingan Konseling atas dasar keinginan sendiri atau atas anjuran dosen pembina akademik (PA). Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah, khususnya yang bersifat non-akademis, dilakukan oleh dosen konselor yang tergabung dalam Tim Bimbingan dan Konseling (TBK) Universitas.

Bagan Alur Layanan Bimbingan dan Konseling



Jenis Layanan

1. Layanan Konseling Akademik
2. Cara merencanakan studi sejak semester satu hingga akhir studi beserta pengendalian pelaksanaannya.
3. Teknik mengikuti perkuliahan atau laboratorium, mempelajari buku, menyelesaikan tugas mandiri maupun kelompok, menyusun karya tulis atau ilmiah, mempersiapkan dan mengikuti ujian serta melaksanakan kerja praktek.
4. Identifikasi dan konseling masalah belajar mahasiswa.

Layanan Konseling Non-Akademik (Sosial/Pribadi)

1. Penelusuran masalah penyesuaian diri dalam konteks budaya, sosial-psikologis, akademis, pribadi dan spiritual.
2. Orientasi lingkungan belajar di perguruan tinggi.
3. Bimbingan akhlak, etika, moral atau budi pekerti.
4. Konseling masalah-masalah sosial-pribadi.

Layanan lainnya

1. Identifikasi hambatan dan memberikan konseling terhadap masalah orang tua-mahasiswa-dosen-staf.
2. Informasi bagi orang tua tentang kehidupan dan kemajuan belajar anaknya

Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik

1. Memberikan arahan dan petunjuk kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan pemilihan mata kuliah setiap semester
2. Membantu mahasiswa jika ada masalah-masalah yang dihadapi terkait dengan studinya

3. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuangugur studi atau putus studi kepada Ketua Program Studi
4. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik
5. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
 - a) Sistem Pendidikan Tinggi,
 - b) Etika Berkehidupan di Kampus,
 - c) Sistem Kredit Semester,
 - d) Kurikulum dan peminatan studi,
 - e) Cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), dan
 - f) Kebijakan studi yaitu memberikan pertimbangan mata kuliah dan beban studi yang dapat diambil,
 - g) Cara belajar yang baik,
 - h) Manajemen waktu yang tepat.

Waktu Pembimbingan

1. Pembimbing akademik berkewajiban memberikan bimbingan kepada mahasiswa sebelum pengisian KRS tentang:
 - (i) Pada Awal Semester
 - a. Perencanaan studi dalam satu semester
 - b. Jenis mata kuliah yang akan diprogramkan dalam satu semester berdasarkan IP semester sebelumnya
 - c. Mengingatkan mahasiswa agar sering membuka dan memanfaatkan menu pesan pada web umpar untuk berkomunikasi dengan dosen pembimbing akademiknya
 - d. Memastikan semua mahasiswa bimbingannya sudah mengisi KRS secara on line
 - e. Menghubungi mahasiswa bimbingannya yang belum mengisi KRS atau yang belum mengoptimalkan jumlah sks yang diprogramkan

- f. Membantu menyelesaikan masalah-masalah studi mahasiswa, antara lain mencari solusi, memotivasi dan mengarahkan bidang minat yang diinginkan.
 - g. Mensosialisasikan beberapa ketentuan perkuliahan seperti alasan ketidak hadiran dalam kuliah yang dianggap hadir hanya sakit dengan surat dokter atau surat tugas dari Universitas atau Fakultas dan dikomunikasikan ke petugas di Fakultas
 - h. Mengingatkan mahasiswa agar kartu mahasiswa distempel di TU sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif.
- (ii) Pada Saat Sebelum Ujian Tengah Semester
- a. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam perkuliahan
 - b. Memantau kehadiran mahasiswa dan menegur mahasiswa bimbingan yang kehadirannya tidak memenuhi jumlah kehadiran untuk mengikuti ujian tengah semester
 - c. Mengingatkan mahasiswa agar memantau rekapitulasi kehadiran di portal.umapar.ac.id
 - d. Memberi motivasi untuk mempersiapkan Ujian Tengah Semester
 - e. Memastikan bahwa kartu mahasiswa telah distempel di TU sebagai bukti mahasiswa yang bersangkutan aktif sebagai prasyarat ujian
- (iii) Pada Saat Sebelum Ujian Akhir
- a. Memberi pengarahan dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester
 - b. Melakukan evaluasi tingkat kehadiran 11 kali dan kendala kendala yang dihadapi selama satu semester untuk perbaikan belajar semester berikutnya
 - c. Mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi (membayar SPP dan KRS online) tepat waktu pada semester berikutnya.
- (iv) Dosen pembimbing akademik dapat sewaktu-waktu melakukan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya untuk membahas

yang terkait dengan proses setelah melakukan perjanjian sebelumnya.

Hak Dan Kewajiban Mahasiswa Dalam Pembimbingan

1. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dalam merancang mata kuliah yang ditempuh dengan memperhatikan jumlah sks dan IP yang diperoleh sebelumnya
- b. Mendapatkan penjelasan tentang sistem pendidikan di Fakultas/Program Studi
- c. Mendapatkan bimbingan jika mendapat IP rendah dalam belajar selama studi berlangsung
- d. Mendapatkan motivasi dalam mengembangkan kreativitas berdasarkan kompetensi mahasiswa
- e. Mendapatkan waktu bimbingan, khususnya pada masa perwalian.

2. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa diwajibkan membawa buku pembimbingan, pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
- b. Menuliskan permasalahan yang dialami pada buku konsultasi akademik

Mahasiswa wajib menemui/berkonsultasi dengan dosen wali minimal 3 kali dalam satu semester pada saat: sebelum pengisian KRS, Sebelum ujian tengah semester, sebelum ujian akhir semester. Konsultasi dengan dosen wali secara online menggunakan jalur yang disepakati bersama dosen wali

PENUTUP

Buku panduan bimbingan dan konseling Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai arahan dan petunjuk dalam proses bimbingan dengan peserta didik, sehingga dosen mampu menjadi pengarah dan fasilitator dalam membantu mahasiswa mencapai hasil yang maksimal, baik dalam bidang akademik maupun non akademik

Semoga buku bimbingan dan konseling ini dapat menjadi petunjuk dalam pelaksanaan tugas sebagai dosen PA. penyusun menyadari dalam setiap proses penyusunan buku ini masih terdapat kekurangan, sehingga masukan sebagai bahan pertimbangan perbaikan menjadi suatu kebutuhan. Akhir kata penyusun menyampaikan terima kasih

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatu

LAMPIRAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
Berilmu Amaliah, Beramal Ilmiah